BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Secara umum, akuntansi didefinisikan sebagai suatu sistem informasi yang bertugas mengidentifikasi, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan menyajikan informasi keuangan suatu entitas bisnis kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan ekonomi (Wardani & Wardana, 2022). Menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), akuntansi merupakan seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran transaksi serta peristiwa keuangan dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, termasuk penafsiran atas hasil-hasilnya (Wahyuni, 2019). Sejalan dengan hal tersebut, *American Accounting Association* (AAA) mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi guna memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas serta tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut (Wardani & Wardana, 2022).

Berdasarkan studi Adin Farhan Saputra et al., 2023 menjelaskan akuntansi juga dipahami sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan secara menyeluruh. Proses pengolahan data keuangan ini terdiri dari aktivitas mendasar yang meliputi pengidentifikasian, pencatatan, hingga pengkomunikasian kejadian-kejadian ekonomi suatu entitas kepada pengguna informasi keuangan (Adin Farhan Saputra et al., 2023).

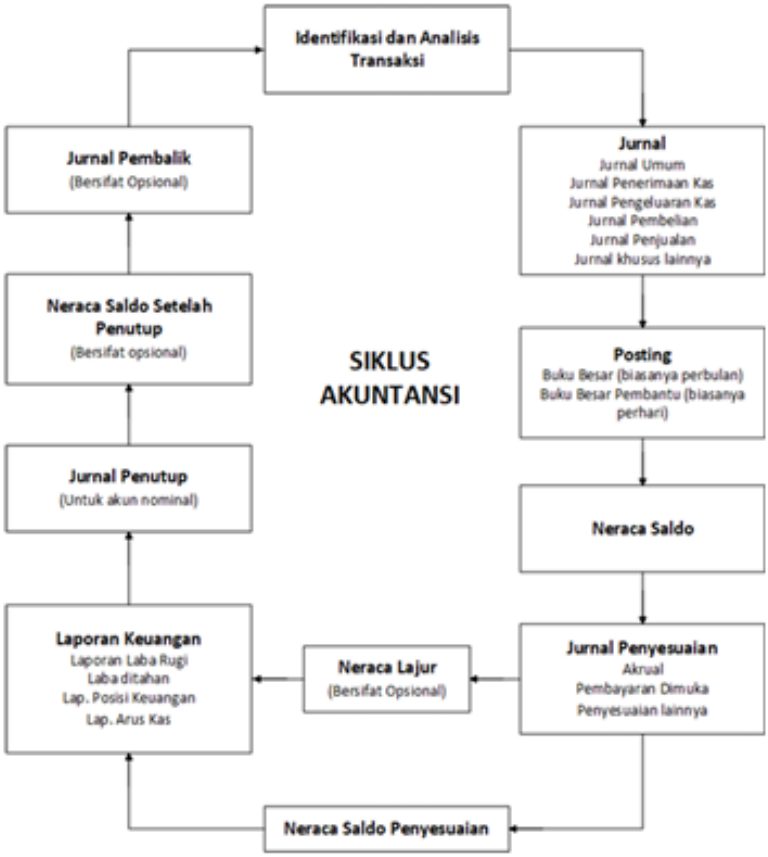
Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang berfungsi untuk mengolah data transaksi keuangan menjadi informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Informasi tersebut menjadi dasar bagi pihak internal maupun eksternal dalam mengevaluasi kondisi keuangan serta mendukung proses pengambilan keputusan ekonomi secara tepat.

2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield (2020), siklus akuntansi merupakan serangkaian prosedur yang dilakukan untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi keuangan selama satu periode akuntansi sehingga menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi (Kieso et al., 2020).

Menurut Warren et al., (2019), siklus akuntansi adalah proses yang dimulai dari analisis transaksi, pencatatan dalam jurnal, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo, penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, hingga penutupan akun pada akhir periode akuntansi (Warren et al., 2019).

2.3 Tahapan Siklus Akuntansi



Gambar 2.1 Tahapan Siklus Akuntansi
Sumber: (Fitriani et al., 2021)

Siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahapan yang harus dijalankan secara berurutan yaitu :

2.3.1 Identifikasi dan Analisis Transaksi

Tahap pertama dalam siklus akuntansi adalah mengidentifikasi setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Transaksi yang dicatat harus memiliki bukti yang sah, seperti faktur, kuitansi, nota, bukti kas masuk, atau bukti kas keluar. Setelah diidentifikasi, transaksi dianalisis untuk menentukan akun yang terpengaruh serta pengaruhnya terhadap posisi keuangan perusahaan (Martani, 2023).

2.3.2 Pencatatan ke Jurnal

Transaksi dicatat ke dalam jurnal secara kronologis berdasarkan tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan dilakukan menggunakan sistem pembukuan berpasangan (*double-entry system*), yaitu setiap transaksi memengaruhi minimal dua akun dengan jumlah debit dan kredit yang sama (Martani, 2023). Jurnal dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu jurnal khusus dan jurnal umum.

1. Jurnal Umum

   Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang frekuensi kejadiannya relatif rendah atau tidak terjadi secara rutin dalam kegiatan operasional perusahaan sehari-hari.

2. Jurnal Khusus

   Jurnal khusus adalah jurnal yang telah dikelompokkan berdasarkan bentuk transaksi atau pada sebuah usaha yang transaksinya banyak dan terus berulang. Jurnal khusus ini akan mengurangi kemungkinan perubahan dalam catatan akuntansi. Jurnal khusus dibagi menjadi empat jenis yaitu :

a. Jurnal Penjualan

   Jurnal penjualan adalah jurnal khusus yang berfungsi untuk mencatat setiap transaksi penjualan barang dagang yang dilakukan secara kredit kepada pelanggan. Pencatatan dalam jurnal ini bertujuan untuk memudahkan pengelompokan dan pengendalian transaksi penjualan kredit selama satu periode akuntansi.

b. Jurnal Pembelian

   Jurnal pembelian adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagang atau aset yang dilakukan secara

kredit dari pemasok (*supplier*).

c. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal khusus penerimaan kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang mengakibatkan bertambahnya kas perusahaan, baik yang berasal dari penerimaan piutang, penjualan tunai, maupun sumber penerimaan kas lainnya.

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, seperti pembayaran utang, pembelian secara tunai, pembayaran beban operasional, maupun pengeluaran kas lainnya.

2.3.3 Posting ke Buku Besar

Tahap berikutnya adalah memindahkan seluruh transaksi dari jurnal ke buku besar sesuai dengan akun masing-masing. Posting dilakukan agar saldo setiap akun dapat diketahui dan memudahkan proses penyusunan laporan keuangan pada akhir periode (Martani, 2023).

2.3.4 Penyusunan neraca saldo

Neraca saldo merupakan daftar yang memuat seluruh akun beserta saldo debit dan saldo kredit pada akhir periode akuntansi. Penyusunan neraca saldo bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah saldo debit dan saldo kredit berada dalam keadaan seimbang sebelum dilakukan penyusunan jurnal penyesuaian (Martani, 2023).

2.3.5 Penyusunan Jurnal Penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi dilakukan jurnal penyesuaian untuk menyesuaikan saldo akun agar mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Penyesuaian dilakukan terhadap akun-akun seperti beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, penyusutan aset tetap, beban yang masih harus dibayar, dan pendapatan yang masih harus diterima (Martani, 2023).

2.3.6 Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian diposting ke buku besar, disusun neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo ini menunjukkan saldo akun yang telah disesuaikan dan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan (Martani, 2023).

2.3.7 Penyusunan Kertas Kerja (*Worksheet*)

Kertas kerja merupakan alat bantu yang digunakan untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Melalui kertas kerja, saldo akun dapat dikelompokkan ke dalam akun laba rugi dan laporan posisi keuangan sehingga memudahkan penyusunan laporan keuangan (Martani, 2023).

2.3.8 Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam tugas akhir ini, laporan keuangan difokuskan pada komponen minimum yang disyaratkan dalam SAK EMKM, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

2.3.9 Penyusunan Jurnal Penutup

Setelah laporan keuangan selesai disusun, perusahaan membuat jurnal penutup. Jurnal penutup digunakan untuk menutup akun nominal seperti pendapatan, beban, dan prive sehingga saldo akun tersebut menjadi nol dan siap

digunakan pada periode berikutnya (Martani, 2023).

2.3.10 Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan disusun untuk memastikan bahwa hanya akun permanen yang masih memiliki saldo, yaitu akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Neraca saldo ini menjadi saldo awal pada periode akuntansi berikutnya (Martani, 2023).

2.3.11 Penyusunan Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik merupakan tahap yang bersifat opsional. Jurnal ini dibuat pada awal periode berikutnya untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu sehingga mempermudah pencatatan transaksi yang berkaitan pada periode selanjutnya (Martani, 2023).

2.4 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Hery (2020), laporan keuangan merupakan hasil akhir dari seluruh proses akuntansi yang dilakukan oleh suatu perusahaan selama periode tertentu. Laporan keuangan disusun berdasarkan data transaksi yang telah dicatat, dikelompokkan, dan diringkas sehingga menghasilkan informasi keuangan yang sistematis dan mudah dipahami. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan mencerminkan kondisi keuangan perusahaan, kinerja operasional, serta perubahan yang terjadi pada posisi keuangan perusahaan selama periode pelaporan (Hery, 2020).

Laporan keuangan juga berfungsi sebagai media komunikasi yang menghubungkan perusahaan dengan berbagai pihak yang berkepentingan, baik pihak internal maupun eksternal. Pihak internal, seperti pemilik dan manajemen, memanfaatkan laporan keuangan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan,

menyusun perencanaan, serta mengambil keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan usaha. Sementara itu, pihak eksternal, seperti investor, kreditur, pemerintah, dan pihak lainnya, menggunakan laporan keuangan untuk menilai kondisi keuangan perusahaan, kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya, serta prospek usaha di masa yang akan datang (Rustianingtyas, 2015).

Laporan keuangan tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban perusahaan atas aktivitas keuangan yang telah dilakukan, tetapi juga menjadi sumber informasi yang penting dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Melalui laporan keuangan, para pengguna dapat memperoleh gambaran mengenai tingkat kesehatan keuangan, posisi keuangan, dan kinerja perusahaan sehingga keputusan yang diambil dapat dilakukan secara lebih tepat dan berdasarkan informasi yang akurat (Hery, 2020).

2.4.1 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Suhardi (2023), tujuan utama penyusunan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang menggambarkan posisi keuangan, kinerja keuangan, serta perubahan kondisi keuangan perusahaan selama periode tertentu. Informasi tersebut disajikan secara sistematis agar dapat digunakan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, seperti manajemen, investor, kreditur, pemerintah, maupun pihak lainnya dalam melakukan penilaian terhadap kondisi perusahaan. Dengan adanya laporan keuangan, para pengguna dapat memperoleh informasi yang relevan dan andal sebagai dasar dalam mempertimbangkan serta mengambil keputusan ekonomi secara tepat. Selain berfungsi sebagai sumber informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan, laporan keuangan juga menjadi alat untuk

mengevaluasi hasil kegiatan operasional yang telah dilakukan. Melalui informasi yang tersaji, manajemen dapat menilai tingkat keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan pihak eksternal dapat mengukur prospek dan kemampuan perusahaan dalam menjalankan usahanya di masa mendatang. Oleh karena itu, laporan keuangan memiliki peran yang sangat penting sebagai media komunikasi antara perusahaan dengan para pemangku kepentingan (Suhardi, 2019).

Studi Sofyan (2019) menjelaskan bahwa salah satu tujuan utama laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba atau profit selama periode tertentu. Informasi mengenai tingkat profitabilitas tersebut dapat digunakan untuk menilai kinerja perusahaan, mengukur efektivitas pengelolaan sumber daya yang dimiliki, serta menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi, pemberian kredit, maupun perencanaan strategi bisnis di masa yang akan datang. Dengan demikian, laporan keuangan tidak hanya berfungsi sebagai alat pelaporan keuangan, tetapi juga sebagai dasar evaluasi dan perencanaan yang dapat mendukung keberlangsungan serta perkembangan perusahaan (Sofyan, 2019).

2.5 Pengertian UMKM

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan sektor usaha yang jumlahnya sangat dominan di Indonesia serta memiliki kontribusi yang besar terhadap perekonomian nasional maupun daerah. Keberadaan UMKM berperan penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi melalui penciptaan lapangan kerja, peningkatan pendapatan masyarakat, serta penggerak aktivitas ekonomi di berbagai wilayah. Pesatnya perkembangan UMKM didukung oleh besarnya potensi

usaha yang dimiliki, sehingga sektor ini menjadi salah satu pilar utama dalam pembangunan ekonomi Indonesia. Ketentuan mengenai UMKM di Indonesia diatur oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (KUMKM, 2021). Namun demikian, masih banyak pelaku UMKM yang memiliki keterbatasan dalam pengetahuan, wawasan, dan kemampuan manajerial sehingga kurang memiliki orientasi terhadap pengembangan usaha dalam jangka panjang. Kondisi tersebut menyebabkan sebagian pelaku usaha belum mampu mengukur tingkat produktivitas usahanya secara tepat, yang pada akhirnya dapat memengaruhi kinerja dan keberlangsungan usaha (Agus Suyono & Zuhri, 2022).

2.5.1 Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan pedoman penyusunan laporan keuangan yang dirancang secara lebih sederhana agar dapat diterapkan oleh pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Penerapan standar ini bertujuan untuk memudahkan UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan akuntansi, meningkatkan pemahaman pelaku usaha mengenai pentingnya pelaporan keuangan, serta memperluas peluang memperoleh akses pembiayaan dari lembaga keuangan. Dengan adanya SAK EMKM, diharapkan pelaku UMKM semakin menyadari bahwa laporan keuangan memiliki peran penting sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan pengembangan usaha (Afif, 2020).

Berdasarkan Widjaja (2025) Laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAK EMKM terdiri atas tiga komponen utama, yaitu sebagai berikut (Widjaja, 2025):

1. **Laporan Posisi Keuangan**

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas pada tanggal tertentu. Unsur-unsur yang disajikan dalam laporan ini meliputi kas dan setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, serta ekuitas yang menunjukkan hak pemilik atas aset setelah dikurangi seluruh liabilitas.

2. **Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi memberikan informasi mengenai hasil kinerja keuangan entitas selama satu periode akuntansi. Laporan ini memuat unsur-unsur utama berupa pendapatan, berbagai beban yang timbul selama kegiatan operasional, serta beban pajak, sehingga dapat diketahui besarnya laba atau rugi yang diperoleh perusahaan pada periode tersebut.

3. **Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan (CALK) berfungsi sebagai pelengkap laporan keuangan dengan memberikan penjelasan yang lebih rinci mengenai informasi yang disajikan. Isi CALK meliputi pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM, ringkasan kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh entitas, serta informasi tambahan mengenai akun-akun tertentu dan transaksi yang bersifat penting atau material sehingga dapat membantu pengguna dalam memahami laporan keuangan secara lebih komprehensif.

2.6 Zahir *Accounting*

2.6.1 Pengertian Zahir *Accounting*

Zahir *Accounting* adalah perangkat lunak akuntansi yang dikembangkan untuk mempermudah proses pengelolaan data keuangan dan penyusunan laporan

keuangan. Menurut Zahir Training Center (2018), aplikasi ini dapat digunakan oleh berbagai kalangan, termasuk pengguna yang tidak memiliki latar belakang akuntansi, karena dilengkapi dengan sistem yang mudah dipahami (*user friendly*). Selain itu, proses pencatatan transaksi dilakukan secara terkomputerisasi sehingga penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan dengan lebih cepat, akurat, dan efisien. Dengan demikian, Zahir *Accounting* menjadi salah satu aplikasi akuntansi yang banyak dimanfaatkan oleh perusahaan maupun UMKM untuk mendukung pengelolaan keuangan secara efektif (Zahir Training Center, 2018).

2.6.2 Fitur-Fitur Zahir *Accounting* 6.0

Zahir *Accounting* 6.0 menyediakan berbagai fitur yang dirancang untuk membantu pengguna dalam mengelola transaksi keuangan serta mempermudah proses penyusunan laporan keuangan secara efektif dan efisien. Berikut ini Fitur-Fitur Zahir *Accounting* 6.0:

1. Modul Data-Data
2. Modul Buku Besar
3. Modul Penjualan
4. Modul Pembelian
5. Modul Kas dan Bank
6. Modul Persediaan
7. Modul Laporan

2.6.3 Langkah-Langkah Menggunakan Aplikasi Zahir *Accounting* 6.0

1. Informasi Perusahaan

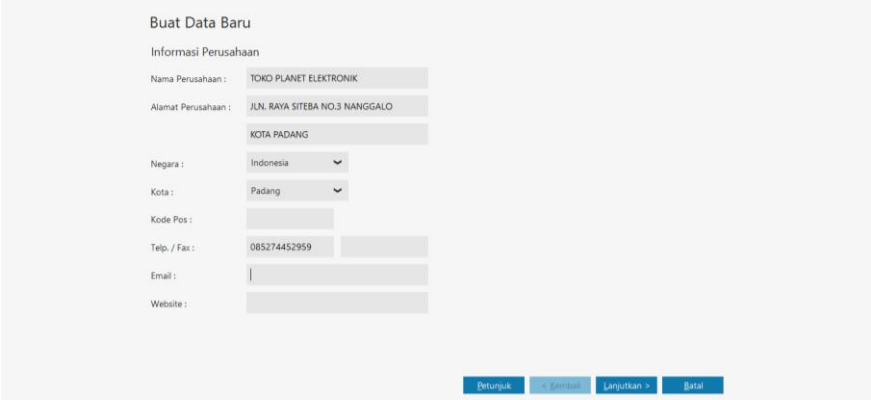
a. Klik membuat data baru



Gambar 2.2 Tampilan Membuat Data Baru

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

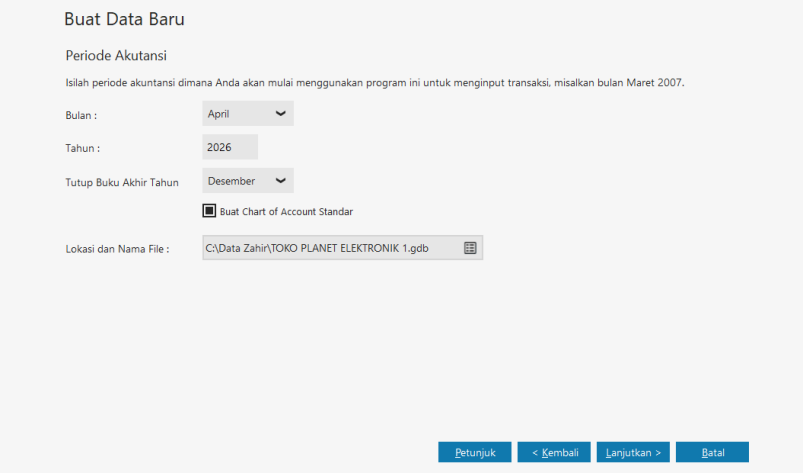
b. Mengisi informasi perusahaan, setelah itu klik “Lanjutkan”



Gambar 2.3 Mengisi Informasi Perusahaan

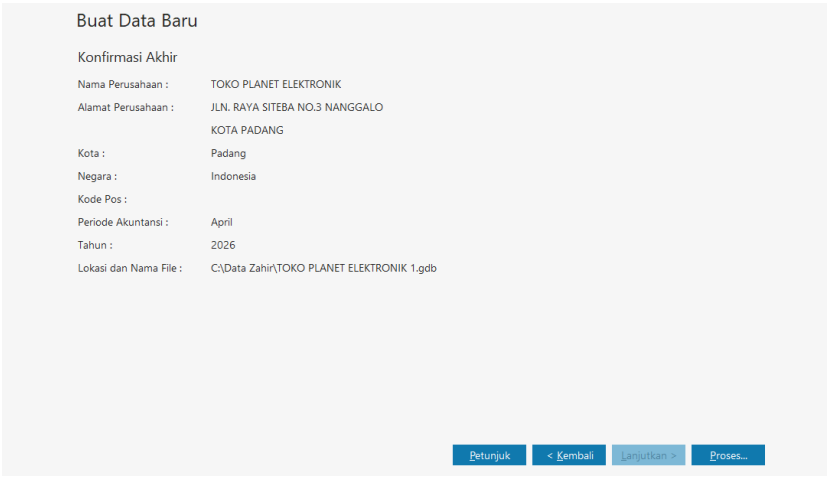
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

c. Pilih periode akuntansi dan lokasi penyimpanan serta nama file, lalu klik “Lanjutkan”



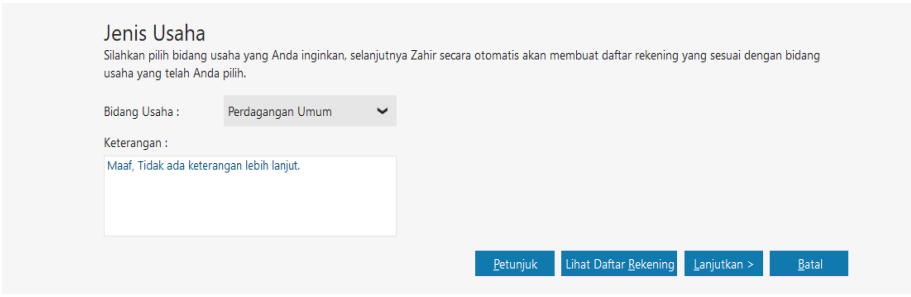
Gambar 2.4 Tampilan Periode Akuntansi dan Penyimpanan File
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

d. Konfirmasi akhir, jika sudah benar klik “Proses”



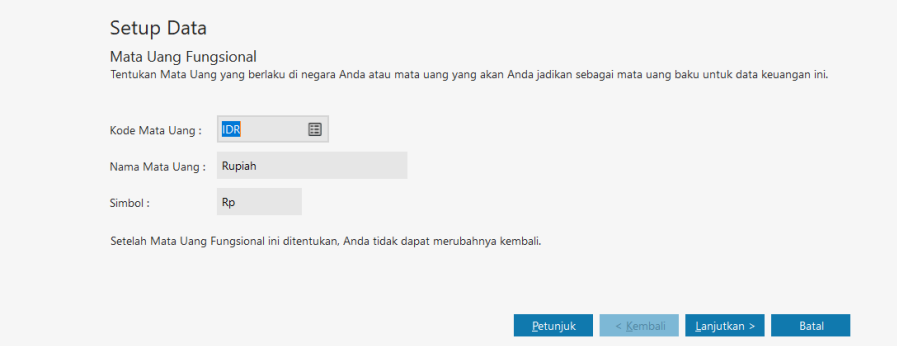
Gambar 2.5 Tampilan Konfirmasi Akhir
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

e. Pilih jenis usaha yang sesuai, lalu klik “Lanjutkan”



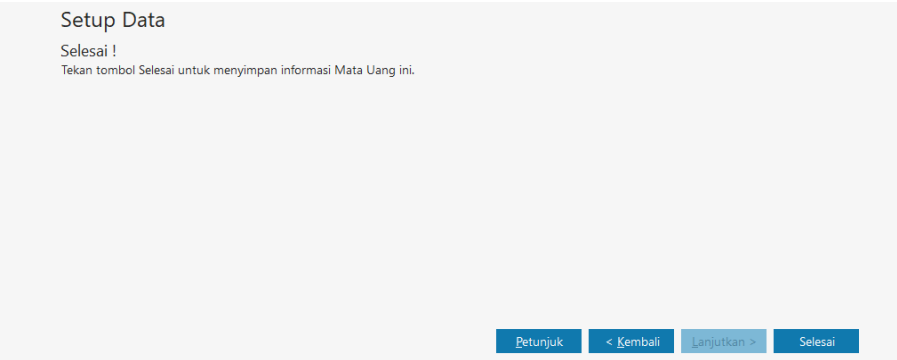
Gambar 2.6 Tampilan Pilih Jenis Usaha
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

f. Pilih mata uang fungsional yang digunakan, lalu klik “Lanjutkan”



Gambar 2.7 Tampilan Pilih Mata Uang Fungsional
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

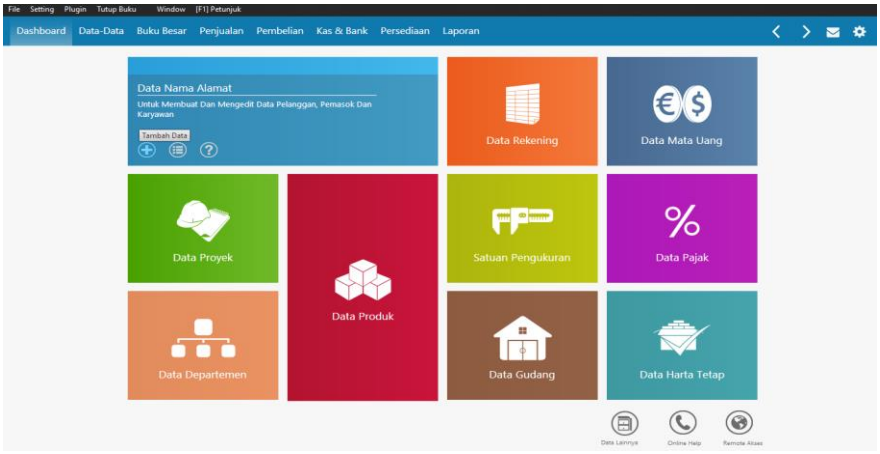
g. Lalu klik “Selesai”



Gambar 2.8 Tampilan Setup Data
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

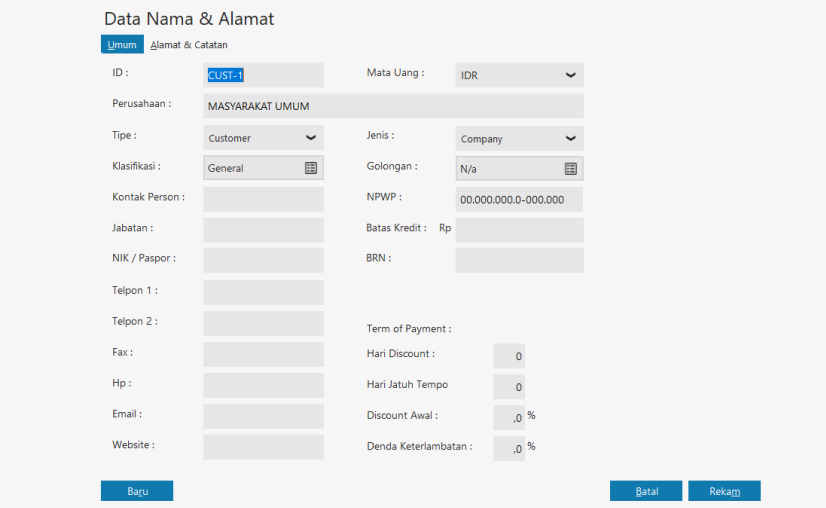
2. Input Data Nama dan Alamat

a. Klik “data-data”, pilih “Data Nama Alamat”, lalu klik tanda “(+)” untuk menambahkan data baru



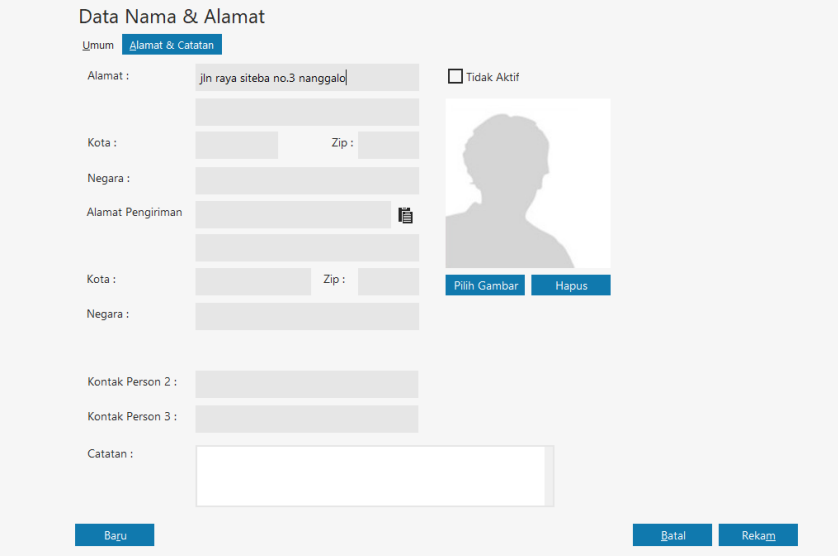
Gambar 2.9 Tampilan Input Data Nama dan Alamat
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

b. Isi data yang sesuai



Gambar 2.10 Tampilan Isi Data dan Alamat
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

c. Lalu klik “Alamat & Catatan” untuk mengisikan data alamat dan catatan lain. Jika semua data sudah selesai diisi maka klik “Rekam”, Lakukan seterusnya untuk semua data pelanggan.



Gambar 2.11 Tampilan Data Isi Alamat dan Catatan
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

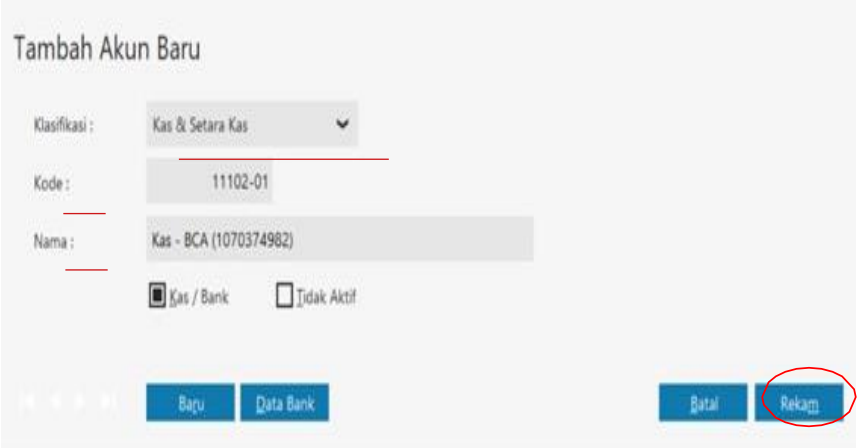
3. Input Data Rekening

a. Klik “data-data”, pilih “Data Rekening”, lalu klik tanda “(+)” untuk menambahkan data rekening / akun baru.



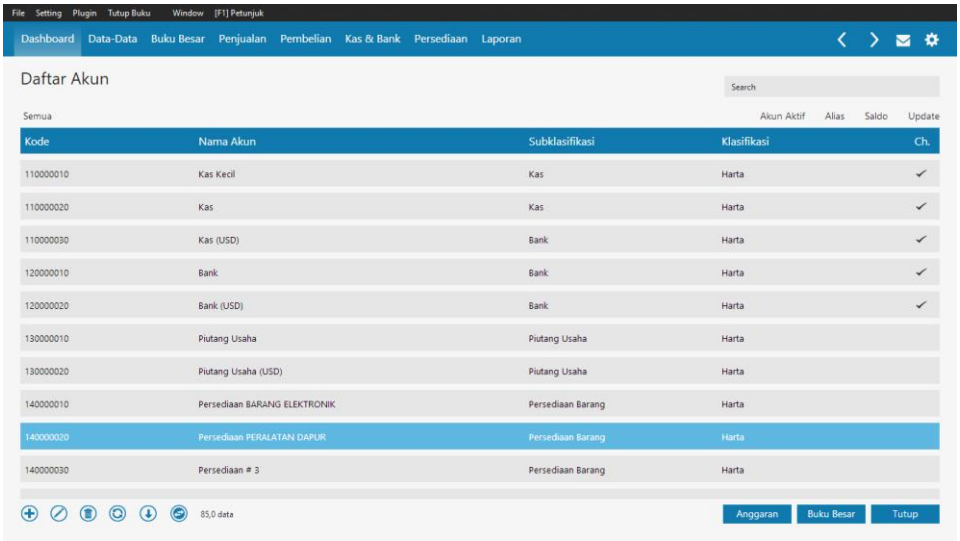
Gambar 2.12 Tampilan Pilih Data Rekening
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

b. Isi data yang sesuai, lalu klik “Rekam”



Gambar 2.13 Tampilan Tambah Akun Baru
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

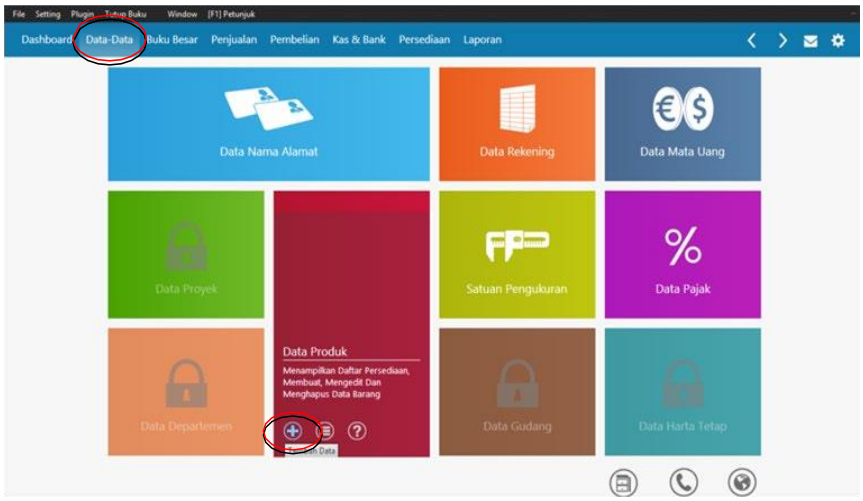
c. Tampilkan Data Rekening



Gambar 2.14 Tampilan Data Rekening
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

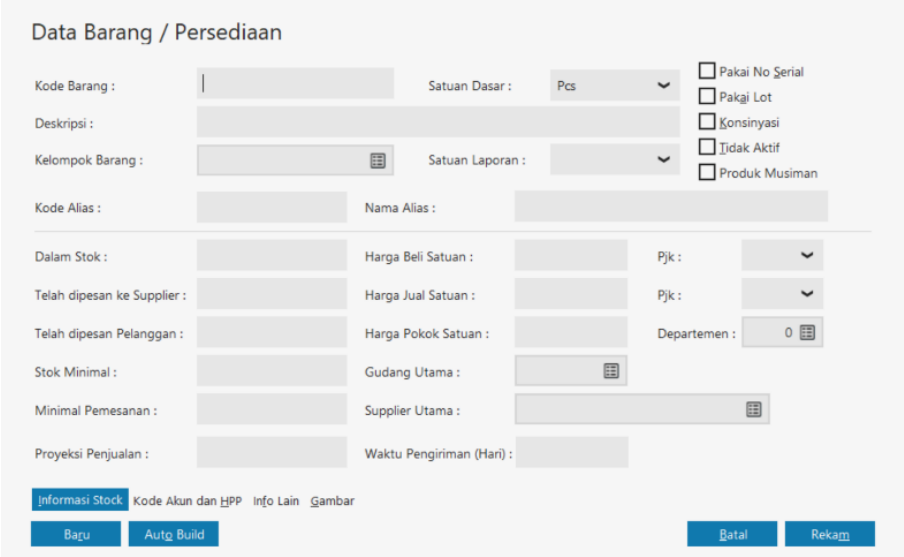
4. Input Data Produk

a. Klik “data-data”, pilih “Data Produk”, lalu klik tanda “(+)” untuk menambahkan data baru.



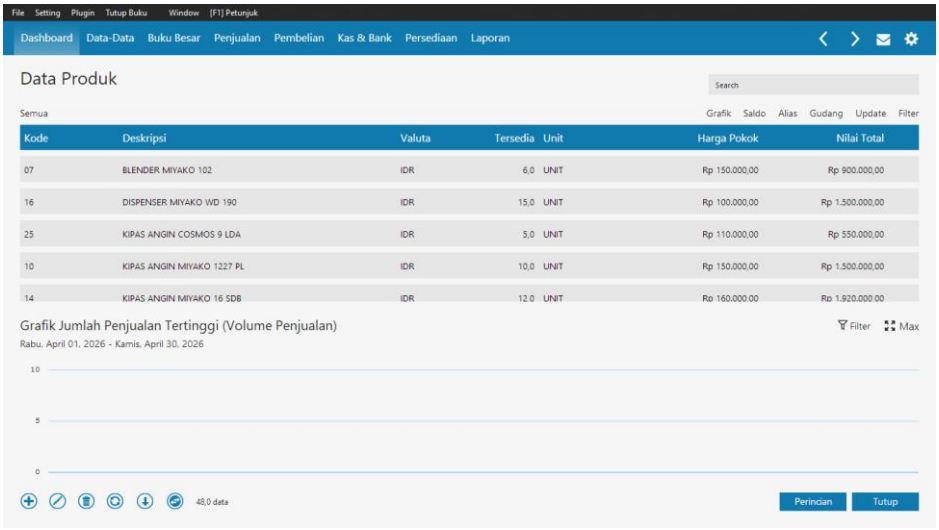
Gambar 2.15 Tampilan Data-Data
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

b. Isi data Yang Sesuai



Gambar 2.16 Tampilan Data Barang / Persediaan
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

c. Tampilan Data Barang

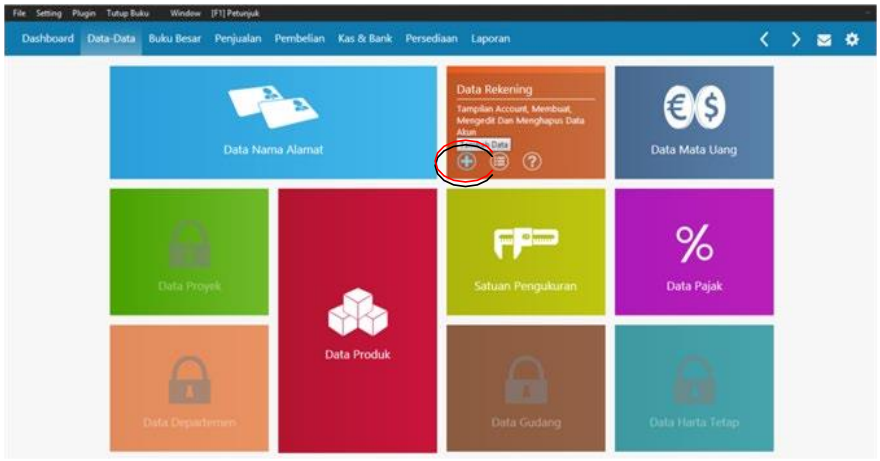


Gambar 2.17 Tampilan Data Barang
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

5. Input Saldo Awal Akun

Cara Menambahkan Akun Baru

a. Klik “data-data”, pilih “Data Rekening”, lalu klik tanda “(+)” untuk menambahkan akun baru



Gambar 2.18 Tampilan Data-Data
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

b. Memilih klasifikasi akun baru yang sesuai

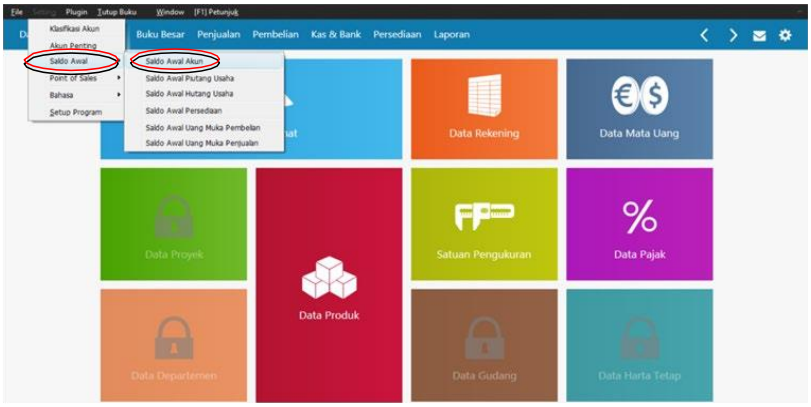


Gambar 2.19 Tampilan Tambah Akun
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

c. Memasukkan nomor kode (nomor kode akan otomatis terbentuk melanjutkan urutan kode sebelumnya dalam klasifikasi yang sama) serta nama akun baru, kemudian klik "Rekam".

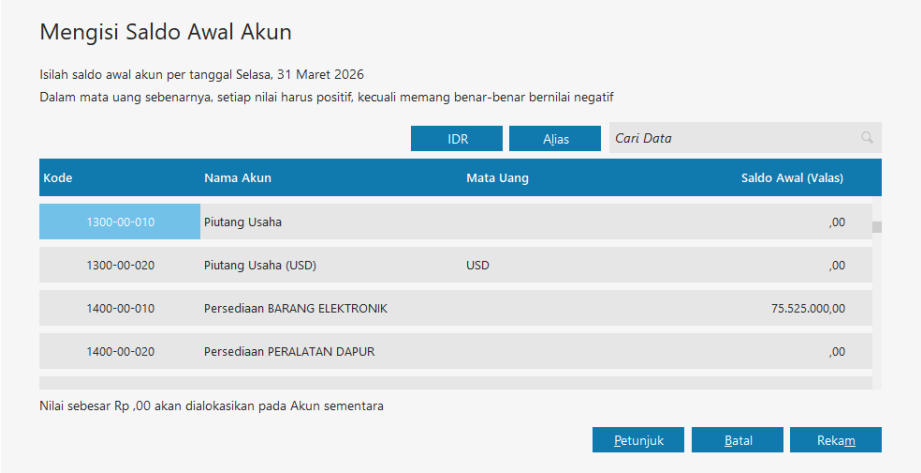
6. Cara Input Saldo Awal Akun

a. Klik "Setting", pilih "Saldo Awal", pilih "Saldo Awal Akun"



Gambar 2.20 Tampilan Setting
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

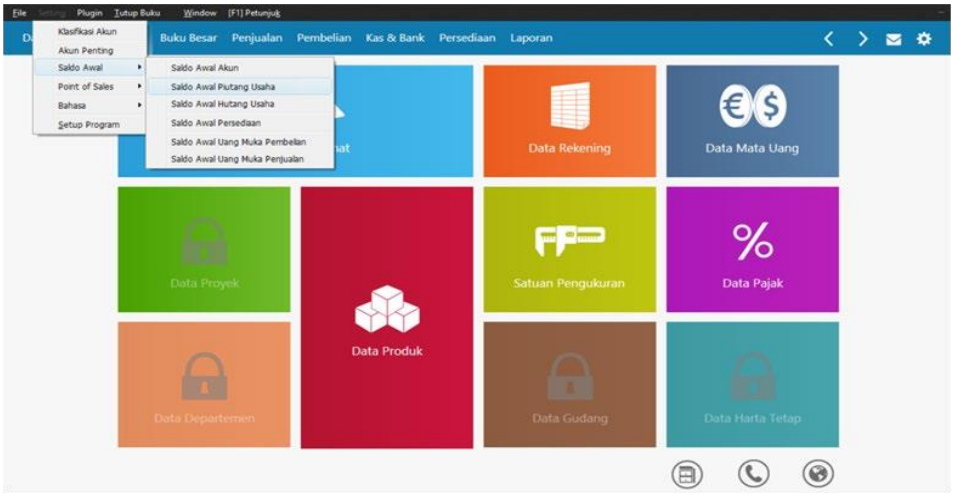
b. Isikan saldo awal periode setiap akun. Jumlah akhirnya harus 0, menandakan bahwa itu sudah balance. Jika sudah selesai klik "Rekam".



Gambar 2.21 Tampilan Mengisi Saldo Awal Akun
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

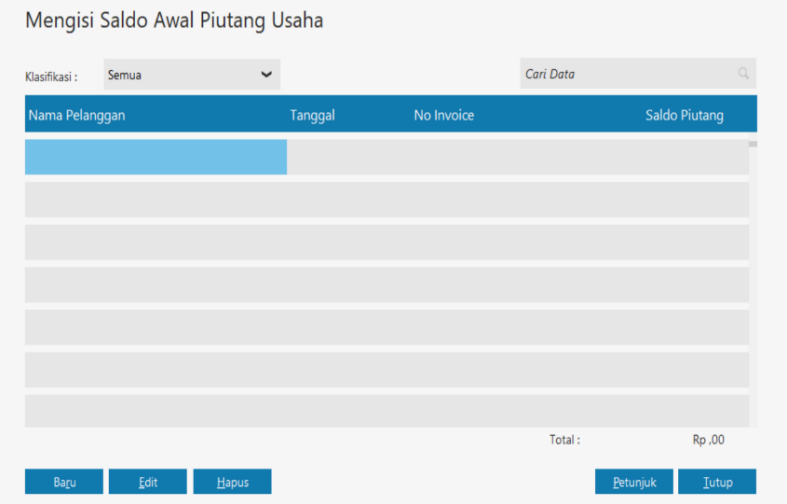
7. Input Saldo Awal Piutang Dagang

a. Klik "Setting", pilih "Saldo Awal", pilih "Saldo Awal Piutang Usaha"



Gambar 2.22 Tampilan Setting
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

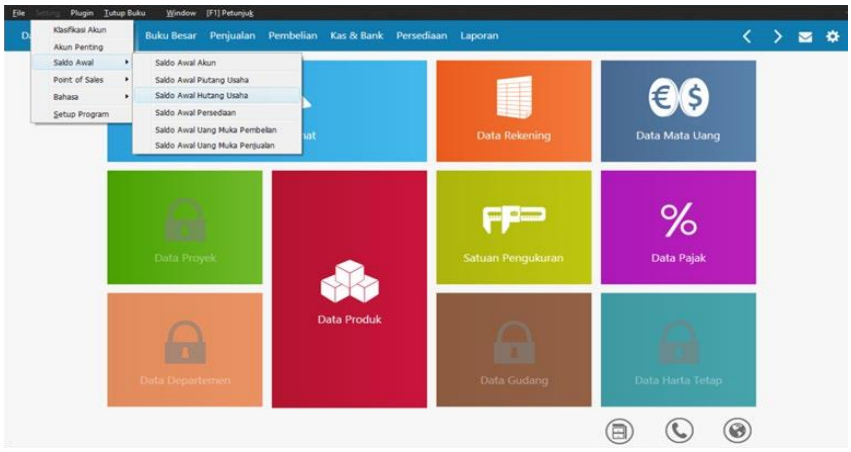
b. Klik "Baru", isikan data-data piutang, lalu klik "Rekam". Nilai Total Piutang Usaha harus sama dengan nilai di saldo awal akun piutang usaha. Jika data piutangnya ada.



Gambar 2.23 Tampilan Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

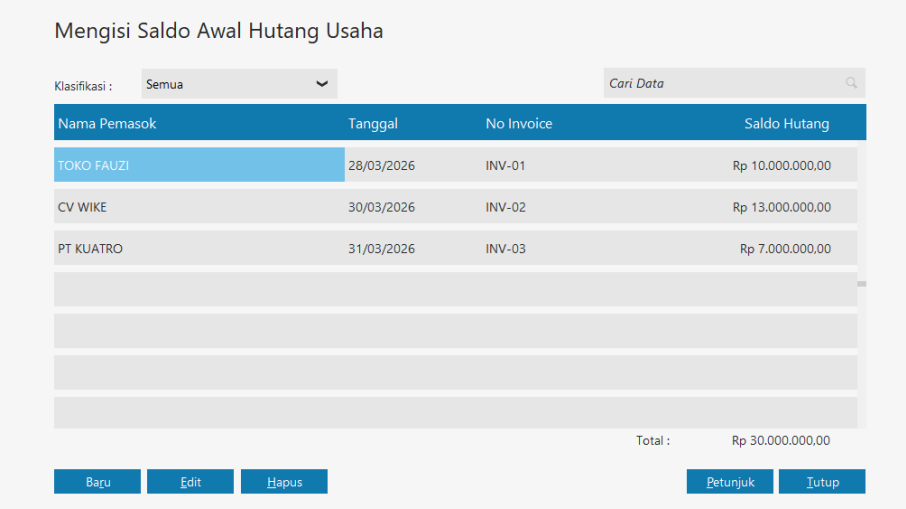
8. Input Saldo Awal Hutang Dagang

a. Klik "Setting", pilih "Saldo Awal", Kemudian pilih "Saldo Awal Hutang Usaha"



Gambar 2.24 Tampilan Setting
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

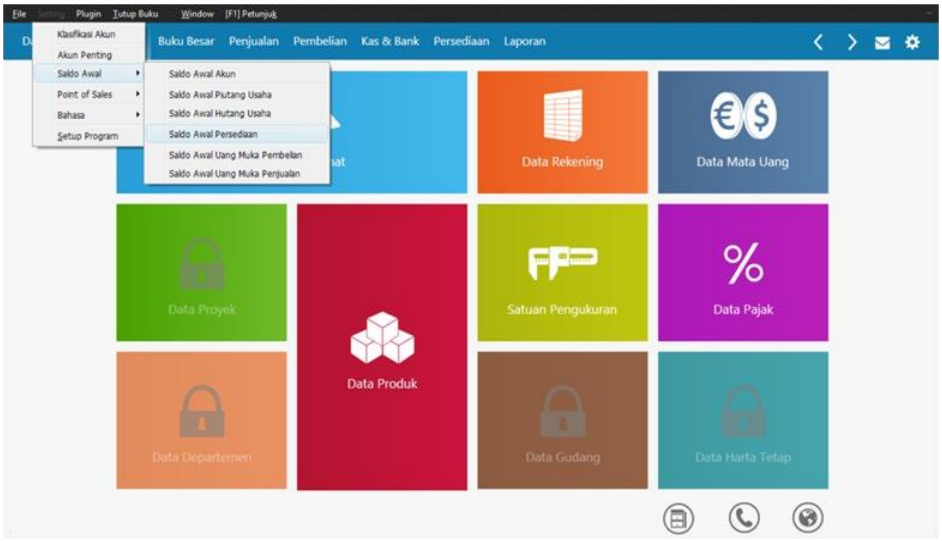
b. Klik “Baru”, isikan data-data utang usaha, lalu klik “Rekam”



Gambar 2.25 Tampilan Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

9. Menginput Saldo Awal Persediaan

a. Klik “Setting”, pilih “Saldo Awal”, pilih “Saldo Awal Persediaan”



Gambar 2.26 Tampilan Setting
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

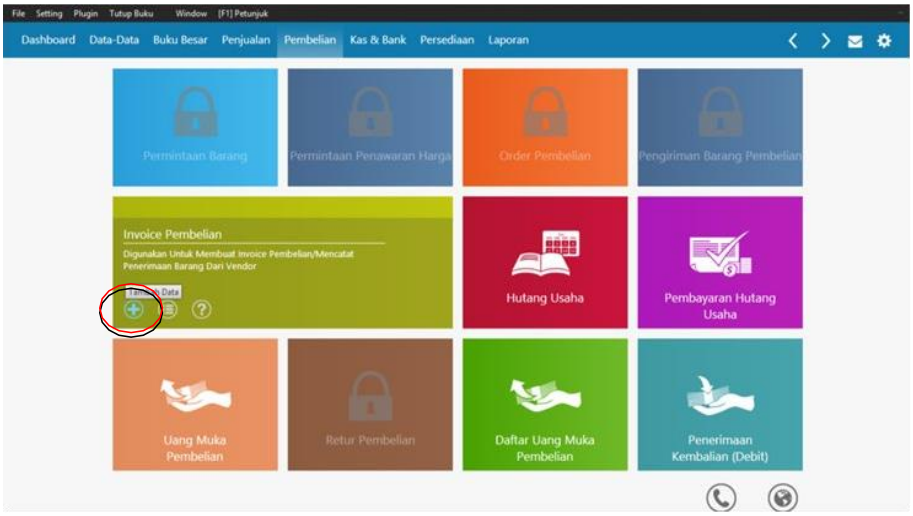
b. Klik “Baru”, isikan data-data persediaan, lalu klik “Rekam”



Gambar 2.27 Tampilan Mengisi Saldo Awal Persediaan
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

10. Transaksi Pembelian

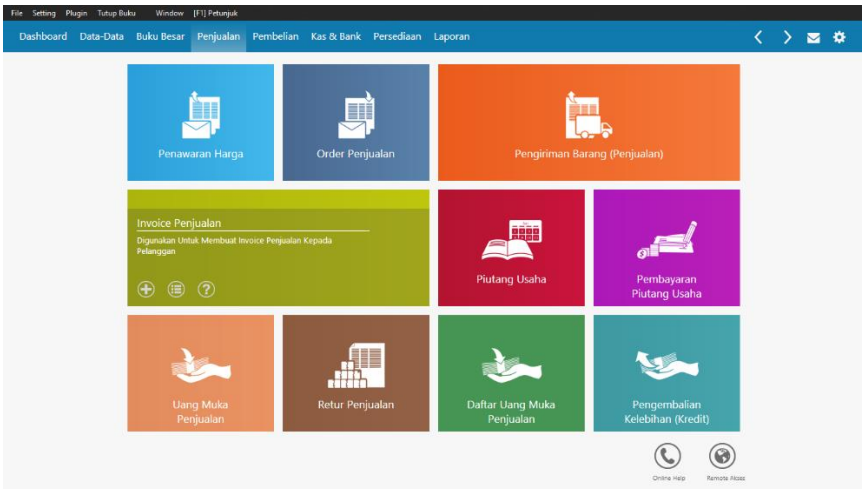
Klik “Pembelian”, pilih “*Invoice* Pembelian”, lalu klik tanda “(+)” untuk menambahkan transaksi pembelian baru.



Gambar 2.28 Tampilan Pembelian
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

11. Transaksi Penjualan

Klik "Penjualan", pilih "*Invoice* Penjualan", lalu klik tanda "(+)" untuk menambahkan transaksi penjualan baru.



Gambar 2.29 Tampilan Penjualan
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting 6

2.6.4 Kelebihan dan Kekurangan Aplikasi Zahir *Accounting* 6.0

Menurut (Fadhil, 2019) kelebihan dan kekurangan yang terdapat pada aplikasi *Zahir Accounting* sebagai perangkat lunak akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. **Kelebihan Zahir *Accounting***
   a. Zahir *Accounting* adalah aplikasi akuntansi yang dirancang untuk mengelola keuangan perusahaan agar lebih mudah, fleksibel dan lengkap dan dapat pakai oleh perusahaan jasa, dagang maupun perusahaan manufaktur. Kelebihan yang dimiliki oleh aplikasi ini adalah dilengkapi dengan Bahasa Indonesia, dapat dioperasikan dengan mudah, sistem akuntansi berstandar Indonesia dengan *System Double Entry*, mudah dalam mencetak faktur pajak dan standar, mempunyai

nilai transaksi 15 digit, dilengkapi dengan fasilitas Giro Mundur dan harga murah.

b. Rancangannya yang lebih menarik dan mudah dipahami.

c. Laporan yang dihasilkan bisa langsung diemail dan di*export* ke format lain

d. Memiliki berbagai format file hasil *export*, sehingga pengolahan laporan dapat dilakukan lebih mudah.

2. Kekurangan Aplikasi Zahir *Accounting*

a. Zahir *Accounting* memiliki harga lisensi yang lebih mahal antara dari 2 juta per user sampai dengan 25 juta per user, tergantung pada tipe spesifikasi *software* yang digunakan.

b. Biaya per jam dan per buruh tidak bisa dihitung pada akuntansi biaya. Biaya yang ditampilkan adalah biaya alokasi, bukan yang sesungguhnya. Sehingga mengharuskan pengguna mengkalkulasi sendiri untuk hasil yang lebih akurat.